

FORME DI COMUNICAZIONE

Gli incontri tra Genitori e Docenti, per tutti e tre gli ordini di scuola, si svolgono durante l'anno scolastico e prevedono:

- ✓ assemblee
- ✓ colloqui individuali (secondo un calendario fissato)
- ✓ colloqui a richiesta, da concordare nell'orario di ricevimento del docente

Colloqui Individuali

Sono previsti in due momenti dell'anno scolastico secondo il piano dell'attività annuale (dicembre - aprile). Durante i colloqui con le famiglie si affronta l'andamento scolastico e la crescita formativa di ogni singolo alunno.

Indicativamente si prendono in considerazione:

- i progressi evidenziati dall'alunno rispetto alla sua crescita integrale
- il livello di apprendimento nei singoli ambiti scolastici
- gli interessi e le attitudini manifestati e le potenzialità promosse
- le eventuali difficoltà presenti nelle attività e negli apprendimenti
- la necessità di programmare azioni specifiche da intraprendere con l'alunno.

Colloqui a Richiesta

Per la **Scuola dell'Infanzia** gli incontri si svolgono fuori dell'orario delle attività didattiche, tenendo conto delle disponibilità dei docenti e delle esigenze.

Per la **Scuola Primaria** gli incontri si svolgono fuori dell'orario delle attività didattiche.

Per la **Scuola Secondaria**, i docenti hanno un'ora di ricevimento: il genitore prenota tramite registro elettronico e attende conferma del docente che si renderà disponibile in base alle altre esigenze scolastiche.

Si fa presente che, nel corso di colloqui e assemblee informative in presenza è tassativamente vietato ai genitori far accedere nei locali scolastici i figli minori, anche se frequentanti la scuola, sia perché non è pedagogicamente opportuna la presenza dei bambini in riunioni in cui ci si confronta sulle attività educative e didattiche, sia in quanto non si dispone di personale adeguato a garantire le attività di sorveglianza.

Nel caso si contravvenisse alle suddette disposizioni, i minori sarebbero sotto la diretta sorveglianza e responsabilità, piena e totale, dei medesimi Genitori.

Si fa presente che, laddove ci sia l'impossibilità di recarsi al colloquio nel giorno prestabilito e qualora ci fosse una reale necessità, i genitori potranno richiedere ai docenti di ciascun ordine di scuola di attivare la modalità del colloquio a richiesta.

Altre Forme di Comunicazione

Le comunicazioni della scuola con le famiglie si effettuano a seconda dell'ordine di scuola tramite avvisi pubblicati sul sito di istituto, sul registro elettronico, affissi nella bacheca della scuola, con comunicati scritti dal Dirigente su RE, con avviso scritto su diari degli alunni. Le comunicazioni che partono dall'ufficio di Dirigenza e che attengono agli aspetti organizzativi del servizio o di attività a forte rilevanza esterna, vengono effettuate direttamente dal Dirigente. Le comunicazioni a carattere personale o collettivo che provengono dai docenti della classe sono riportate sul registro

elettronico o sul diario dell'alunno. I genitori sono tenuti a visionare e firmare le comunicazioni sul diario con tempestività e i docenti sono tenuti a verificare eventuali inadempienze e provvedere ad un repentino sollecito.

Nei casi in cui è prevista una ricevuta di avvenuta comunicazione i docenti avranno cura di conservarla agli atti, per l'intero anno scolastico, e renderla esigibile all'occorrenza.

I Genitori sono invitati a rilasciare ai Docenti e agli uffici di Segreteria tutti i possibili recapiti telefonici per eventuali comunicazioni urgenti e a comunicare con solerzia variazioni dei dati personali. All'atto dell'iscrizione i genitori sono tenuti a depositare un contatto mail personale che dovrà essere utilizzato per le comunicazioni famiglia scuola. Nel testo della mail il genitore indicherà nome dell'alunno, classe e plesso. Si raccomanda di rispettare il diritto alla disconnessione del personale scolastico (giorni feriali dopo le 17.00, festivi).

ACCESSO DEL PUBBLICO

Nessuna persona estranea al personale scolastico può entrare nell'edificio scolastico durante lo svolgimento delle attività didattiche, a meno che non sia fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

Chiunque può accedere agli uffici di Segreteria e del Dirigente, durante l'orario di apertura dei medesimi.

RAPPRESENTANTI DI CLASSE/SEZIONE

I Rappresentanti, che dedicano tempo e risorse anche per gli altri, rivestono un'importante funzione collaborativa. I rappresentanti di classe e di sezione, eletti dalla maggioranza dei Genitori, una volta ricevuto il mandato, devono mantenere l'impegno assunto partecipando alle riunioni convocate dai Docenti e farsi carico di trasmettere a tutti i Genitori qualsiasi informazione o decisione presa nei colloqui.

Le comunicazioni tra rappresentanti e coordinatori devono avvenire tramite l'account mail che il genitore ha consegnato alla segreteria a inizio anno scolastico.

Le comunicazioni ufficiali tra rappresentanti e genitori dovranno avvenire via mail, altre modalità di condivisione non saranno considerate valide dall'Istituto.

L'account istituzionale, creato appositamente per i bambini/ragazzi ha fini esclusivamente didattici.

RISPETTO DELL'ORARIO

Si raccomanda di osservare scrupolosamente l'orario di inizio e termine delle lezioni

Eccezionalmente sono ammesse entrate ed uscite ad orari diversi da quelli stabiliti, se giustificate da adeguate motivazioni.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. In situazioni di emergenza verranno impartite opportune disposizioni dall'Ufficio di Direzione. In occasione di scioperi i genitori sono tenuti ad informarsi circa il regolare svolgimento del servizio prima di lasciare i figli a scuola.

USCITA ANTICIPATA

Si tenga presente che il ritardo o l'uscita anticipata è causa di disagio e di ostacolo alla regolare attività scolastica, pertanto deve essere motivata da rilevante necessità.

L'autorizzazione all'uscita anticipata è concessa dal Dirigente, o suo delegato, al genitore o delegato, munito di documento di riconoscimento, tramite apposito modulo che andrà consegnato dal collaboratore scolastico al docente. Lo stesso collaboratore, onde evitare interruzioni di lezioni, preleverà l'alunno dalla classe e lo consegnerà al genitore, che attenderà nell'androne della Scuola. L'alunno (alla cui tutela la Scuola è tenuta per legge) non può essere mai affidato ad altro minore. Si ricorda che

- dopo 3 uscite anticipate nell'arco di un mese, (a meno che non se ne conoscano i giustificati ed inderogabili motivi), la circostanza deve essere comunicata al Dirigente, affinché adotti i comportamenti ritenuti opportuni

- sono concessi, per motivi eccezionali, permessi limitati ad un breve periodo, per l'entrata posticipata o uscita anticipata, solo dietro presentazione di certificazioni valide.

RITARDI

Nel ricordare che i Genitori sono da considerarsi per legge i primi garanti del Diritto allo Studio, si fa presente che gli stessi devono impegnarsi a far osservare ai propri figli gli orari scolastici per non causare disturbi di attenzione alla classe e per non intralciare le attività didattiche e, quindi, per tutelare il Diritto allo Studio di tutti gli altri alunni.

Si ricorda che la puntualità è segno di correttezza e responsabilità, pertanto in caso di frequenti e immotivati ritardi si prenderanno provvedimenti (nei casi più gravi il Dirigente segnalerà le inadempienze alle autorità competenti).

Nella Scuola Secondaria l'alunno ritardatario entrerà in classe previa compilazione di un apposito modulo. Il giorno successivo dovrà presentare al docente della 1^a ora la giustificica del ritardo debitamente compilata e firmata dal genitore nella sezione dedicata del diario.

Il Dirigente dovrà essere informato delle situazioni recidive.

In caso di **ritardo nel ritirare l'alunno al termine delle lezioni**, i docenti attenderanno fino all'uscita dell'ultima classe e poi accompagneranno l'alunno nell'androne delle rispettive sedi, dove si attenderà il genitore o suo delegato. Se il ritardo si protrarrà oltre l'orario di chiusura degli uffici di Segreteria, a tutela del minore, si provvederà ad informare gli Organi preposti.

Dopo il terzo ritardo il Docente comunicherà la situazione al Dirigente, che convocherà la famiglia.

ASSENZE

Tutte le assenze dovranno essere giustificate:

- ✓ nel caso di **assenze prolungate** (superiori a 5 giorni) l'alunno è riammesso con certificazione medica (se prevista) da consegnare al docente;
- ✓ per **assenze anche di un giorno** i genitori degli alunni della scuola primaria e secondaria giustificheranno sul diario compilando l'apposito tagliando.
- ✓ se le assenze sono dovute a **motivi di famiglia**, nel limite del possibile, potrebbero essere preventivamente comunicate per iscritto ai docenti e giustificate dai genitori.
- ✓ Nel caso di assenze (prolungate) per **motivi di salute** i genitori potranno riferire ai docenti per individuare le misure necessarie per garantire lo studio.

Le suddette giustificazioni devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione al docente che provvederà a controfirmarle.

Nel caso di assenze ripetute o per periodi prolungati, non giustificate da situazioni oggettivamente documentate, i Docenti comunicheranno per iscritto al Dirigente tale situazione, per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Agli alunni della **Scuola Primaria e Secondaria**, che si assentano per più giorni per motivi di famiglia, spetta il compito di aggiornarsi relativamente allo svolgimento delle attività scolastiche.

Nel caso di ingiustificate assenze che si protraggono oltre i 30 giorni, nella Scuola dell'Infanzia, si potrà procedere al deprezzamento dall'elenco del minore.

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Le Insegnanti e il Personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci agli alunni. In casi eccezionali (farmaci salvavita) la famiglia concorderà con i Docenti e il Dirigente il comportamento da assumere, previa attuazione del Protocollo previsto da ATS.

La Scuola provvede, per la tutela della salute dei minori, a contattare i Genitori, o i loro delegati, in presenza di segni di malattia con sintomi evidenti (diarrea, vomito ripetuto, tosse particolarmente insistente, difficoltà respiratoria, eruzioni cutanee di tipo esantematico e febbre alta, dopo i 37.5°) per consentire agli stessi di ritirare gli alunni dalla Scuola.

La Scuola chiede la collaborazione ai Genitori nell'informare i Docenti di fronte a casi di malattia infettiva per predisporre eventuali presidi sanitari e poter comunicare alle famiglie la presenza di malattie esantematiche infettive o di pediculosi (nel pieno rispetto della legge sulla privacy).

INFORTUNI E MALORI

Gli Alunni della Scuola sono assicurati contro gli infortuni fin dal primo giorno di Scuola previo pagamento del premio assicurativo.

Di tutti gli infortuni, anche lievi, il Dirigente deve essere informato, entro le 24 ore, con relazione scritta da parte dei docenti.

Il DPR 30/06/65 prevede l'obbligo, per la scuola, di denunciare gli infortuni subiti dagli alunni durante le attività scolastiche, quando vi sia una prognosi che supera i tre giorni. La denuncia alle Autorità competenti deve essere inoltrata dalla Segreteria, entro 48 ore dalla data di consegna alla Scuola del certificato medico del Pronto soccorso (copia del certificato va allegata alla denuncia).

In caso di infortunio, si invitano i genitori, o chi esercita la potestà, a consegnare in Segreteria, **entro la giornata o il giorno successivo**, il referto medico, affinché si possa procedere nei tempi dovuti agli adempimenti di competenza.

In caso di malore improvviso degli alunni durante l'orario di lezione, devono essere avvertiti i

Genitori nel minor tempo possibile dalla Segreteria o da un Docente, in modo che provvedano al loro ritiro dalla Scuola.

Onde evitare la non reperibilità al domicilio, **i Genitori degli alunni sono invitati a lasciare più recapiti telefonici.**

In caso di malori più gravi o di infortuni, i Genitori saranno avvisati tempestivamente e, se ritenuto necessario dal Personale responsabile (addetti al primo soccorso), si provvederà anche ad attivare il servizio di emergenza del 112.

Ogni genitore dovrà comunicare ai Docenti, allegando certificazione medica, eventuali allergie alimentari e/o situazioni di salute particolari del proprio figlio.

PRIVACY

Secondo quanto previsto dal “Codice in materia di protezione dei dati personali”, recante disposizioni sulla tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, in questa Istituzione Scolastica è affissa all’Albo l’informativa agli interessati.

Ai Genitori sarà richiesta l’autorizzazione per iscritto a riprese, foto e video dei propri figli, per documentare le attività della Scuola in contesti extra scolastici. È severamente vietato, dalle vigenti norme sulla tutela dell’immagine e della privacy, e rigorosamente punito, qualsiasi uso improprio.

OGGETTI NON AMMESSI A SCUOLA

È vietato introdurre a Scuola e in aula oggetti, giocattoli compresi, pericolosi per la propria e l’altrui incolumità.

Alla scuola secondaria di primo grado è concesso agli alunni di portare a Scuola **telefoni cellulari che devono restare spenti e sono sotto la responsabilità del singolo alunno e della famiglia. I telefoni potranno essere utilizzati in attività guidate dal docente che prevedono “Bring your own device”.** L’utilizzo è regolamentato da apposita comunicazione della Dirigente.

In caso di inosservanza, la Scuola non si assume alcuna responsabilità in caso di loro smarrimento. Non è consentito portare in classe materiale dimenticato: i genitori non devono supplire ad eventuali dimenticanze dei figli portando a scuola libri, quaderni, sussidi didattici poiché l’alunno va aiutato ad assumersi le proprie responsabilità. Non è altresì consentito fare recapitare in classe merendine, bottigliette di acqua salvo in caso di intolleranza alimentare certificata.

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D’ISTRUZIONE

A scopo didattico, durante l’anno, saranno organizzate uscite a piedi o con automezzi e viaggi d’istruzione. Ciascun docente, dopo aver provveduto alla richiesta dell’apposita autorizzazione e dopo quanto emerso in seno al cdc, provvederà a comunicare alla famiglia, tramite un avviso, tutte le informazioni in merito (scopo della visita, giorno, orari, destinazione, insegnanti partecipanti, costo). La procedura completa e dettagliata per le uscite didattiche e i viaggi d’istruzione è indicata nel Regolamento “Uscite e Viaggi d’Istruzione”

NORME DI CIVILE CONVIVENZA

In riferimento alle norme di igiene personale, di rispetto nei confronti delle persone, delle cose e degli arredi scolastici si richiama il Regolamento disciplinare deliberato.